

峨边彝族自治县人民政府办公室
2021 年部门预算

单位(签章): 峨边彝族自治县人民政府办公室

2021 年 2 月 24 日

目 录

- 一、基本职能及主要工作
- 二、部门预算单位构成
- 三、收支预算总体情况
- 四、一般公共预算当年拨款情况说明
 - 1.1 一般公共预算当年拨款规模及变化情况
 - 1.2 一般公共预算当年拨款结构情况
 - 1.3 一般公共预算当年拨款具体使用情况
- 五、一般公共预算基本支出情况说明
- 六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明
- 七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明
- 八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明
- 九、“三公”经费预算安排情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - 1.1 机关运行经费
 - 1.2 政府采购情况
 - 1.3 绩效目标设置情况
 - 1.4 国有资产占有使用情况
- 十一、名词解释

十二、附件

附件 2

峨边彝族自治县人民政府办公室 2021 年部门预算编制的说明

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

一、基本职能及主要工作

职能简介：职能简介：

第一条 根据《中共乐山市委办公室 乐山市人民政府办公室关于印发〈峨边彝族自治县机构改革方案〉的通知》（乐委办〔2019〕13 号）和《中共峨边彝族自治县深化机构改革工作领导小组印发〈关于峨边彝族自治县机构改革方案〉的实施意见的通知》（峨委编发〔2019〕1 号），制定本规定。

第二条 峨边彝族自治县人民政府办公室（简称县政府办公室）是峨边彝族自治县人民政府工作部门，为正科级。

第三条 县政府办公室负责协助县政府领导同志处理县政府日常工作。其主要职责是：

（一）协助县政府领导处理日常工作及全县经济调节和社会管理有关事务。

（二）负责县政府党组会议、全体会议、常务会议、县长办公会议的组织，协调县政府领导落实会议决定事项。负责县政府重大活动的组织安排。

（三）处理乡镇政府和县政府各部门报送的文电；组织起草或

审核以县政府、县政府办公室名义制发的公文;指导全县政府系统的公文处理工作。

(四) 搞好信息、调研工作, 当好领导决策的参谋助手。

(五) 督促检查县政府重大决定、重要文件、重点工作及县政府领导批示的落实情况。

(六) 负责组织实施、督办推进全县民生工程和民生实事工作。

(七) 组织办理人大代表议案、批评、建议和政协委员提案, 并督促建议、提案的办理落实。

(八) 负责县政府机关资产管理、安全卫生、综合治理、绿化亮化等工作; 做好行政事务、后勤服务, 保障县政府及政府办公室协调运转。

(九) 负责县政府信息公开工作, 指导、监督全县政府信息公开工作; 指导全县政府系统办公室政务信息化工作; 指导全县政府系统门户网站的建设和管理工作。

(十) 完成县委、县政府交办的其他工作。

第四条 县政府办公室设下列内设机构:

(一) 综合股

统筹安排县委、县政府及政府办公室部署的重要活动; 负责政府常务会、政府党组会、县长办公会、政府全体会的筹备及记录工作, 编发《会议纪要》、编写大事记; 负责各类文书的草拟及文件打印、校核、登记、收发等工作; 规范使用县政府及政府办公室印章; 安排县政府办公室值班值守工作; 做好各类档案立卷归档、登记、分发、回收、查(借)阅等工作; 负责机要通信

网络建设和管理工作，负责各类机器、设备的管理、使用和保养，做好县政府办公室保密工作；负责县政府机关党建日常工作。负责办理办公室领导交办的其他任务。

（二）经济发展股（政务股）

负责县政府领导分管领域涉及经济发展、改革开放、脱贫攻坚、商贸流通、市场监督管理、行政审批、综合行政执法、工业经济、投资促进、金融、生态环境、旅游、财政、税收、国资监管、统计、物价等方面的专题会议承办、会议记录整理、文稿起草审核、事务统筹协调；会同政务督办股完成相关事项及领导批示的督促落实；开展专题性调查研究，提供相关方面事项决策的建议意见。指导检查全县行政权力依法规范公开运行；牵头推进简政放权、放管结合、优化服务改革工作。负责办理办公室领导交办的其他任务。

（三）基础建设股

负责县政府领导分管领域涉及交通运输、自然资源管理、住房和城乡建设、应急管理、防震减灾、征地拆迁、城乡环境综合治理、农业农村、水务、林业、粮食、供销、长线、电信、移动、联通等方面的专题会议承办、会议记录整理、文稿起草审核、事务统筹协调；会同政务督办股完成相关事项及领导批示的督促落实；开展专题性调查研究，提供相关方面事项决策的建议意见。负责办理办公室领导交办的其他任务。

（四）社会事业股

负责县政府领导分管领域涉及文化、广播、工会、民政、教

育、科技、体育、招生、妇联、团委、残联、科协、关工委、外侨港澳台事务、民族、宗教、卫生、卫生健康、医疗保障、保险、烟草专卖、盐政、邮政、人力资源和社会保障等工作的文电会务办理、会议记录、文稿起草审核、事务统筹协调；会同政务督办股完成相关事项及领导批示的督促落实；开展专题性调查研究，提供相关方面事项决策的建议意见。负责办理办公室领导交办的其他任务。

（五）信调政研股

负责政务信息收集、整理和上报，开展针对乡镇和部门的信息调研工作考核；组织开展政务调研，完成《调研报告》编写上报；负责编发《政务要情》《工作简报》；草拟政府工作报告、县政府领导重要讲话及其他综合材料；负责各乡镇、县政府各部门代县政府草拟文件材料的审核把关；负责县政府办公室党内规范性文件草案起草或组织起草、落实、跟踪及后评估；负责组织研究中、省、市各级政策性文件，对需要以政府名义贯彻落实的提出意见建议。负责办理办公室领导交办的其他任务。

（六）政务督办股（心连心热线办、县政府总值班室）

负责政务督察督办工作；承办上级交办和本级政府领导交办的政务督查工作。负责办理人大代表议案建议、批评、意见和政协委员提案。负责市下民生工程、民生实事目标任务的分解落实，制定全县民生工程实施方案，做好年报、季报、月报统计及信息报送与年度总结，组织开展督查推进和考核问效工作。牵头协调、督促、办理“心连心服务热线”。负责来访人员的信访接

待。负责县政府应急值守工作，做好重要信息报送工作。负责办理办公室领导交办的其他任务

（七）行政股

依法设置各类会计账簿，做好账目和会计档案管理；负责职工工资及福利的发放，统筹各项调资、保险、住房公积金等福利工作；负责县政府及办公室接待；负责所有办公用品的购买和管理；做好离退休干部服务；负责政府机关基础设施建设及维护，负责政府机关公共区域卫生及美化、绿化工作；负责县政府办公室固定资产管理；负责伙食团管理及后勤保障。负责办理办公室领导交办的其他任务。

2021年重点工作任务介绍：2021年，县政府办公室将紧紧围绕县委、县政府中心工作及重大部署，讲政治、守规矩、说实话、谋实事、求实效，以恪尽职守、锐意进取的状态，参与政务、管理事务、搞好服务，推动办公室工作协调运转，确保全年各项目标任务完成。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大及中省市有关会议精神，落实县委八届十一次全会决策部署，牢牢把握高质量发展根本要求，坚定不移贯彻县委“18345”发展战略，着力提升工作效率和服务水平，努力打造一个“服务一流、办事一流、工作一流”的办公室团队，为奋力夺取全面建成小康社会决定性胜利贡献力量。

二、工作目标

（一）提质办文办会。按照《峨边彝族自治县人民政府公文运行规范》，进一步规范公文处理流程，严把政策关、程序关、文字关、体式关，进一步健全综合股人员初审—股长复审—分管副主任提拟办意见—办公室主任阅转—分管副县长、县长审签文书审核体系，提高办文效率和公文质量。树牢“细节决定成败”的办会意识，始终坚持“早准备、细谋划、高质量”的办会原则，严把会议对接、会场布置、会议通知、记者安排、会场服务、会议签到、会议记录、内容整理等各项关口，做到会前精心筹备，会中细致办理，会后跟踪督办，确保各类会务落到实处，不出纰漏。持续认真做好保密工作，严肃保密纪律，确保不发生失泄密事件。

（二）当好参谋助手。一是**强化文稿服务**。加强中省市县各类讲话、文件学习，认真领会领导意图，高标准、严要求抓好各类材料起草工作，突出安全生产、脱贫攻坚、产业发展、经济建设、环境保护等领域讲话材料撰写，高质量撰写 2021 年政府工作报告。二是**强化调研服务**。调研工作按照“领导未行有所思”的工作要求，紧紧围绕当前急需解决的问题，领导关注、群众关切的热点、难点问题，创造性、针对性地调查研究，形成高质量调研文章和考察报告，全年完成调研文章 2 篇，考察报告 2 篇。三是**抓好信息服务**。依托今年被省人民政府办公厅新增为信息直报点的契机，拓宽渠道、深度挖掘，广泛搜集整理信息，积极向省政府、市政府报送经济发展的有效措施和成功经验，向省政府每日至少上报 1 篇，向市政府全年至少报送政务信息 150 篇以上，力争被市上采编 30 篇以上、省政府 8 篇以上、国办 1 篇以上。

完善政府信息公开方式，全年政府门户网站公开县级部门、乡镇各类信息 2000 条以上，向市政府网站推送重要信息 150 条以上。

（三）提升保障水平。全面参与全县性突发事件应急处置，及时提供车辆协调、物资供应等后勤保障；进一步完善政府接待、严肃财经纪律，细化预算管理，严格控制“三公”经费及其他支出。

三、重点任务

（一）推进政务信息化

1. 加快推进政府系统无纸化建设，全面推进“乐政通”平台管理使用，基本实现政府部门公文处理网上运行。

2. 加强政府门户网站管理，持续做好政府网站安全运维。积极探索政民互动、惠民便民栏目，提高网络问政、网络行政运行质效。

3. 推进全县电子政务外网 IPV6 管理和运行。

（二）推进管理规范化的

1. 进一步规范政府安保管理，保障政府规范有序安全。

2. 进一步完善伙食团管理，全面实现规范化运营。

3. 完成县政府会议室改造提升工作。

（三）推进服务优质化

1. 制定下发 2021 年全县民生工程工作方案，牵头组织实施全县民生工程和民生实事。

2. 加大督查督办工作力度，推进政府工作落地落细落实。

3. 加强与人大代表、政协委员的沟通对接，完成 2021 年人大代表建议和政协委员提案办理工作。

4. 制定印发《政府工作报告》重点工作任务分工方案，加强督促检查，推动各项工作任务全面完成。

5. 组织开展部门、乡镇办公室工作人员轮训，提升全县部门、乡镇办公室整体运转能力和水平。

6. 强化信访接待工作，克服“门可进、脸可看、事难办”现象，提升办公室党风廉政建设社会满意度评价。

7. 完成县委、县政府，县政府办领导交办的各项任务。

四、保障举措

（一）**以学促优**。切实把学习作为提高能力素质的源泉，把理论学习列入干部日常管理，并将学习情况纳入干部考核内容。坚持集中学与自学相结合，创新学习方式，通过“干部学习交流会”、网络手机等多种途径，组织全办干部职工认真学习各级各类文件精神、业务知识、科学知识，全面提高工作人员的综合理论素养和工作能力。

（二）**以和聚力**。坚持以“和”为贵，真诚相处，协商共事，互相尊重，以凝聚合作之心、团结之心、分享之心，充分调动全办干部职工的主动性、积极性、创造性，形成强大工作合力；坚持民主集中制原则，充分发挥班子成员的能动性，重大事项集体决策，推进决策的科学化和民主化。

（三）**以职定责**。根据各股室任务分工，明确工作职责，把每项工作落实到具体人员，确保人人有指标、有任务、有责任；健全考核激励机制，将个人工作任务完成情况与年终绩效考核挂钩，奖勤罚懒，形成人人争先、互学共进的良好氛围；健全完善科室协调联动、重大事项快速反应工作制度，推进各科室各司其

职、协同合作。

（四）以教倡廉。常态化开展思想理论、法纪、警示、先进典型“四项教育”，筑牢“廉政”思想防线，教育引导党员、干部知敬畏、存戒惧、守底线，提升自律意识、廉洁意识，自觉接受组织和群众的监督；从严落实党风廉政建设，办公室领导班子认真落实“一岗双责”，时刻做到自警自醒自励，切实做好表率。

二、部门预算单位构成

县政府办预算单位 1 个，其中：行政单位 1 个，事业单位 0 个。

县政府办总编制 38 名，其中：行政编制 18 名，工勤编制 10 名，事业编制 10 名。在职人员总数 32 名，其中：行政 18 名，工勤 6 名，事业 10 名。离休 0 名

三、收支预算总体情况

按照综合预算的原则，县政府办所有收入和支出均纳入部门预算管理。县政府办 2021 年收支总预算 1167.54 万元，比 2020 年收支预算总数 2027.11 万元，减少 859.57 万元，主要是由于机构改革，公务用车运行经费和公务接待等预算减少。

其中：2021 年收入预算 1167.54 万元，一般公共预算拨款收入 1167.54 万元，占 100%；2021 年支出预算 1167.54 万元，其中：基本支出 667.54 万元，占 57.18%；项目支出 500 万元，占 42.82%。

基本支出，是用于保障县政府办单位等机构正常运转的日常

支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。项目支出，是用于保障财政机关、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

四、一般公共预算当年拨款情况说明

(一) 一般公共预算当年拨款规模及变化情况。

县政府办 2021 年一般公共预算当年拨款 1167.54 万元，较上年预算数减少 859.57 万元。主要原因：一是 2021 年政府办压缩项目支出预算；二是内设机构机关事务管理局未预算公务用车管理和运行经费及车辆购置经费和租车费的经费预算。

(二) 一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 1084.15 万元，占 92.86%；社会保障和就业支出 67.12 万元，占 5.75%；卫生健康支出 16.27 万元，占 1.39%。

(三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况（详细阐述到类、款、项）。

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)：2021 年预算数为 459.48 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：2021 年预算数为 500 万元，主

要用于：机关及参公管理事业单位开展政府办日常工作的项目支出。

3. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)：2021年预算数为 124.66 万元，主要用于：事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：2021年预算数为 43.38 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：2021年预算数为 21.69 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的職業年金支出。

6. 社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)：2021年预算数为 2.06 万元，主要用于：其他用于社会保障和就业方面的支出。

7. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：2021年预算数为 16.27 万元，主要用于：行政事业单位基本医疗保险缴费支出。

五、一般公共预算基本支出情况说明

县政府办 2021 年一般公共预算基本支出 667.54 万元，其中：

人员经费 454.51 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 213.03 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

2021 年，**县政府办**政府性基金预算支出 0。

七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明

2021 年，**县政府办**国有资本经营预算支出 0。

八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明

2021 年，**县政府办**社会保险基金预算支出 0。

九、“三公”经费预算安排情况说明

县政府办 2021 年“三公”经费预算数 30 万元，较上年“三公”经费预算数 435.5 万元减少 405.5 万元。其中财政拨款安排“三公”经费 30 万元。因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 30 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

1. 因公出国（境）经费较上年预算持平。主要原因是 2021 年和 2021 年均无因公出国（境）费用支出。

2. 公务接待费较上年预算减少 50 万元，下降 62.5%。主要

原因：一是根据县委政府新的工作职能划分，将部份接待工作调整到时心连心服务中心承担；二是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，简化接待程序，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待开支。

2021年公务接待费计划用于中央、省、市调研指导工作和兄弟区县来我单位交流学习等。

3. 公务用车购置及运行维护费较上年预算减少 350 万元，下降 100%。主要原因是：因单位管理职能发生变化，公务用车管理工作的职能划入心连心服务中心，县政府办不再进行管理。

单位现有公务用车 72 辆，其中：轿车 43 辆，越野车 29 辆，其他车型 0 辆。

2021 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。

按照《关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143 号），部门机关运行经费是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他等费用。县政府办 2021 年履行一般行政管理职能，合计 213.03 万元。

（二）政府采购情况。

2021年，**县政府办**安排政府采购预算**131**万元，较上年预算**减少309**万元，主要用于**电子政务外网协议（IPV6）改造项目，信息化建设及网络运行经费、重点项目经费、公共机构节能及运行经费等。**

（三）绩效目标设置情况。

2021年，**县政府办**按要求实行绩效管理，部门整体绩效目标涉及预算安排**1167.54**万元，其中编制了项目绩效目标的预算**500**万元，主要是**1. 档案资料扫描20**万元。**2. 电子政务外网协议（IPV6）改造项目75.4**万元。**3. 法律顾问团经费20**万元。**4. 网络运行经费21**万元。**5. 应急保障经费59**万元。**6. 政府办社会监督员经费17**万元。**11. 政府机关安保购买社会服务59**万元。**12. 政府机关伙食团购买社会服务149.6**万元。**13. 重点工作经费59**万元。**14. 驻乐联络站工作经费20**万元。

（四）国有资产占有使用情况。

按照资产管理与预算管理相结合的要求，单位资产**3007.07**万元，其中：共有车辆**72**辆，单位价值200万元以上大型设备**0**台（套）。

2021年，部门预算安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备**0**万元。

十一、名词解释

1. 财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、

国有资本经营预算拨款收支情况。

2. 一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

3. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4. 事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5. 其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

6. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的收入不足以安排当年会出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

7. 上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

8. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

11. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

12. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

13. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

14. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

16. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

17. 住房保障（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：指经财政部门批准用于住房公积金管理机关的管理费用支出。

18. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

19. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

20. 纳入预决算管理的“三公”经费，是指部门安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

附件：县政府办 2021 年部门预算公开报表

2021 年 2 月 24 日

表 1

收支预算总表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

收 入		支 出	
项 目	预 算 数	项 目	预 算 数
一、一般公共预算收入	11,675,370	一、一般公共服务支出	10,841,493
二、政府性基金预算收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、财政专户管理资金		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、其他资金收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	671,214
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	162,663
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	

		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
本年收入合计	11,675,370	本年支出合计	11,675,370
九、用事业基金弥补收支差额		三十、事业单位结余分配	
十、上年结转		三十一、结转下年	
收入总计	11,675,370	支出总计	11,675,370

表 1-2

支出预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

科目编码			单位代码	科目名称	合 计	基本支出	项目支出
类	款	项					
				合计	11,675,370	6,675,370	5,000,000
			103	峨边彝族自治县人民政府办公室	11,675,370	6,675,370	5,000,000
			103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	11,675,370	6,675,370	5,000,000
201	03	01	103001	行政运行（政府）	4,594,826	4,594,826	
201	03	02	103001	一般行政管理事务（政府）	5,000,000		5,000,000
201	03	50	103001	事业运行（政府）	1,246,667	1,246,667	
208	05	05	103001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	433,768	433,768	
208	05	06	103001	机关事业单位职业年金缴费支出	216,884	216,884	
208	99	99	103001	其他社会保障和就业支出	20,563	20,563	
210	11	01	103001	行政单位医疗	162,663	162,663	

表 2

财政拨款收支总表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预 算 数	项 目	合 计	一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本经 营预算	上年财政拨 款资金结转
一、本年收入	11,675,370	一、本年支出	11,675,370	11,675,370			
一般公共预算拨款收入	11,675,370	一般公共服务支出	10,841,493	10,841,493			
政府性基金预算拨款收入		外交支出					
国有资本经营预算拨款收入		国防支出					
二、上年结转		公共安全支出					
一般公共预算结转		教育支出					
政府性基金预算结转		科学技术支出					
国有资本经营预算结转		文化旅游体育与传媒支出					
		社会保障和就业支出	671,214	671,214			
		社会保险基金支出					
		卫生健康支出	162,663	162,663			
		节能环保支出					
		城乡社区支出					

		农林水支出					
		交通运输支出					
		资源勘探信息等支出					
		商业服务业等支出					
		金融支出					
		援助其他地区支出					
		自然资源海洋气象等支出					
		住房保障支出					
		粮油物资储备支出					
		国有资本经营预算支出					
		灾害防治及应急管理支出					
		预备费					
		其他支出					
		转移性支出					
		债务还本支出					
		债务付息支出					
		债务发行费用支出					
收 入 总 计	11,675,370	支 出 总 计	11,675,370	11,675,370			

表 3

基本支出预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

科目编码		科目名称	合 计	其中：一般公共预 算	
类	款			人员支出	公用支出
		合计	6,675,370	4,545,102	2,130,268
		峨边彝族自治县人民政府办公室	6,675,370	4,545,102	2,130,268
		峨边彝族自治县人民政府办公室	6,675,370	4,545,102	2,130,268
201	03	行政运行（政府）	4,594,826	2,904,558	1,690,268
201	03	事业运行（政府）	1,246,667	806,667	440,000
208	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	433,768	433,768	
208	05	机关事业单位职业年金缴费支出	216,884	216,884	
208	99	其他社会保障和就业支出	20,563	20,563	
210	11	行政单位医疗	162,663	162,663	

表 4-1-2

一般公共预算支出表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项 目				商品和服务支出																														
科目编码	类	款	项	单位代码	科目名称	小计	办公费	印刷费	咨询费	手续费	水费	电费	邮电费	取暖费	物业管理费	差旅费	因公出国(境)费用	维修(护)费	租赁费	会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	劳务费	委托业务费	工会经费	福利费	公务用车运行维护费	其他交通费	税金及附加费用	其他商品和服务支出	
					合计	6,980,268	560,000	5,000	70,000		70,000	290,000	150,000		20,000	840,000		260,000	754,000	450,000		300,000					2,100,000	485,000	54,221	150,687		225,360		196,000
				103	峨边彝族自治县人民政府办公室	6,980,268	560,000	5,000	70,000		70,000	290,000	150,000		20,000	840,000		260,000	754,000	450,000		300,000				2,100,000	485,000	54,221	150,687		225,360		196,000	
				103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	6,980,268	560,000	5,000	70,000		70,000	290,000	150,000		20,000	840,000		260,000	754,000	450,000		300,000				2,100,000	485,000	54,221	150,687		225,360		196,000	
201	03	01	103001		行政运行(政府)	1,690,268	200,000				10,000	40,000	100,000			600,000						300,000						54,221	150,687		225,360		10,000	
201	03	02	103001		一般行政管理事务(政府)	4,850,000	260,000	5,000	70,000		60,000	250,000			20,000			240,000	754,000	450,000						2,100,000	485,000						156,000	
201	03	50	103001		事业运行(政府)	440,000	100,000					50,000				240,000		20,000															30,000	

表 4-1-3

表 4-0

一般公共预算基本支出预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

经济分类科目			基本支出			
科目编码		单位代码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合计	6,675,370	4,545,102	2,130,268
		103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	6,675,370	4,545,102	2,130,268
		301	工资福利支出	4,528,734	4,528,734	
301	30101	103001	基本工资	1,416,792	1,416,792	
301	30102	103001	津贴补贴	1,110,084	1,110,084	
301	30103	103001	奖金	84,088	84,088	
301	30106	103001	伙食补助费	131,250	131,250	
301	30107	103001	绩效工资	152,643	152,643	
301	30108	103001	养老保险	433,768	433,768	

301	30109	103001	职业年金	216,884	216,884	
301	30110	103001	基本医疗保险缴费	162,663	162,663	
301	30112	103001	其他社会保障缴费	16,266	16,266	
301	30112	103001	其他社会保障缴费	4,296	4,296	
301	30199	103001	其他工资福利支出	800,000	800,000	
		302	商品和服务支出	2,130,268		2,130,268
302	30201	103001	办公费	300,000		300,000
302	30205	103001	水费	10,000		10,000
302	30206	103001	电费	40,000		40,000
302	30207	103001	邮电费	150,000		150,000
302	30211	103001	差旅费	840,000		840,000
302	30213	103001	维修（护）费	20,000		20,000
302	30217	103001	公务接待费	300,000		300,000

302	30228	103001	工会经费	54,221		54,221
302	30229	103001	福利费	150,687		150,687
302	30239	103001	其他交通费用	225,360		225,360
302	30299	103001	其他商品和服务支出	40,000		40,000
		303	对个人和家庭的补助	16,368	16,368	
303	30305	103001	生活补助	16,368	16,368	

表 4-2

一般公共预算项目支出预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

科目编码			单位代码	单位名称(项目)	金额
类	款	项			
				合计	5,000,000
			103	峨边彝族自治县人民政府办公室	5,000,000
			103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	5,000,000
201	03	02	103001	档案资料数字化管理	200,000
201	03	02	103001	电子政务外网互联网协议（IPv6）改造项目	754,000
201	03	02	103001	法律顾问团经费	200,000
201	03	02	103001	网络运行经费	210,000
201	03	02	103001	应急保障经费	590,000
201	03	02	103001	政府办社会监督员经费	170,000
201	03	02	103001	政府机关安保购买社会服务	590,000
201	03	02	103001	政府机关伙食团购买社会服务(劳务费)	1,496,000
201	03	02	103001	重点项目经费	590,000
201	03	02	103001	驻乐联络站工作经费	200,000

表 5

政府性基金预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项 目				本年政府性基金预算支出			
科目编码			单位代码	科目名称	合 计	基本支出	项目支出
类	款	项					

表 6

国有资本经营支出预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项 目				本年国有资本经营预算支出			
科目编码			单位代码	科目名称	合 计	基本支出	项目支出
类	款	项					

表7

社会保险基金预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项 目				本年社会保险基金预算支出			
科目编码			单位代码	科目名称	合 计	基本支出	项目支出
类	款	项					

表 8

“三公”经费财政拨款预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目	本年预算数	其中：财政拨款				
		小计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	社会保险基金预算
合计	300,000	300,000	300,000			
1、因公出国（境）费用						
2、公务接待费	300,000	300,000	300,000			
3、公务用车购置和运行费						
其中：（1）公务用车运行费						
（2）公务用车购置费						

表9

政府采购预算表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

单位编码	单位名称	年度	采购方式	采购目录	数量	总计
	合计					1,310,000
	峨边彝族自治县人民政府办公室					1,310,000
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	2021	集中	其他网络设备	1	754,000
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	2021	分散	炊事设备	50	156,000
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	2021	分散	其他消耗用品	10	100,000
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	2021	分散	其他电器设备	5	50,000
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	2021	分散	其他办公自动化设备	14	250,000

表 10

部门整体支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

部门名称		峨边彝族自治县人民政府办公室			
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
年度 主要 任务					
	档案资料扫描	档案资料扫描等	20.00	20.00	
	信息化建设及网络化运行经费	门户网站系统维护，保障网络安全、信息安全等；全县行政机关及其担任行政职能事业单位政务信息公开从业人员培训一次；确保电子政务内网安全正常运行	21.00	21.00	
	电子政务外网互联网协议（IPv6）改造项目	改造电子政务外网，省纪委第六代。	75.40	75.40	
	法律顾问团经费、政府办社会监督员经费	1、外聘法律顾问；2、行政、民事诉讼；3、人员、会议、办公用品、设施、设备保障；4、外出学习、调研。	37.00	37.00	

	应急保障经费	1、突发事件及时响应；2、自然灾害及时响应处置；3、应急物资、车辆、人员经费保障；4、24小时值班值守	59.00	59.00	
	政府机关安保、伙食团购买社会服务	保障政府机关安全，车辆安全和规范停放.减少政府的管理，确保职工就餐，提高政府部门集中开展民生等重点项目服务工作	208.60	208.60	
	重点项目经费	保障办公室重点项目正常开展	59.00	59.00	
	驻乐联络站工作经费	保障驻乐联络站日常工作正常运转	20.00	20.00	
	基本支出	部门基本支出	667.54	667.54	
	金额合计		1,167.54	1,167.54	
年度总体目标	根据县级部门和财经制度的要求，保障资金合理利用，使政府办各项工作取得明显成效：100%				
年度绩效指	一级指标	二级指标	三级指标		指标值（包含数字及文字描述）
	完成指标	数量指标	保障每月一次的党组织活动有序开展		100%
			建设项目 2-3 个		95%
			会议、及培训次数达 300 次左右、培训人次 5000 人左		100%

标			右	
			维护时间在 2021 年内	100%
			终端机 1 台、屏蔽柜 1 个、密码机 1 台，监控设备 1 套	100%
			扫描办公室资料 1301 盒档案资料	95%
			2019 年办件 2 万余件	90%
		质量指标	保障每月一次的党组织活动有序开展	95%
			保障驻乐联络站日常工作正常运转	95%
			每个项目通过验收	95%
			保障办公室重点项目正常开展	95%
			保障政府大楼用水用电工作有序开展	100%
			圆满完成各类会议的召开，参加培训合格	95%
			政府机关伙食团提供整机关优质服务、安全用餐	
			保障政府大楼设施维修维护	100%
			政府安保人员保障整个政府机关正常运转和及人员、财产的安全	
			保障政府办的各项工作有序开展	100%
		时效指标	建设时间	2020. 12. 25

			培训时限	2020. 10. 30.
			维护效果	2020. 12. 25
			法律顾问提供意见	2020. 11. 20.
			突发事件及时响应	2020. 12. 25
			实时录入	2020. 12. 1.
		成本指标	单位基本支出运转经费	667. 54 万元
			资料扫描项目	20 万元
			信息化建设及网络化服务项目	21 万元
			电子政务外网 IPV6 改造项目	75. 4 万元
			法律顾问团项目	20 万元
			社会监督员项目	17 万元
			应急保障项目	59 万元
			政府机关购买社会服务（机关伙食团、安保服务）项目	208. 6 万元
			重点项目	59 万元
			驻乐联络站项目	20 万元
			

	效益指标	经济效益 指标		
		社会效益 指标	实用度、安全保障	98%
			全部完成电子产品国有化替换、维护信息	100%
			安全保障	100%
			确保电子政务内网正常安全运行	100%
			法律顾问提供意见，防控法律风险	98%
		生态效益 指标		
		可持续影响 指标	可持续发挥作用期限	1年
.....				

	满意度 指标	满意度指标		
			群众满意度	95%
			

表 11

项目绩效目标统计

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

单位编码	单位名称	项目分类	项目名称	绩效目标			指标指（当年）
				一级指标	二级指标	三级指标（当年）	
*	*	*	*	1	2	3	4
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室	01-政务专项类	档案资料数字化管理	总体目标	总体目标	完成县政府办公室的文书档案大约 51 万页进行数字扫描	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	每天扫描总量 2500 页	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	每月扫描总量 6.5 万页	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	每天属性录入校核量 500 条	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	每月属性录入校核量 1.3 万条	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	每天图像处理量 2500 页	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	每月图像处理量 6.5 万页	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	准确性指标	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	像素指标宽度上下限正确率	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	像素指标高度上下限正确率	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	非标图片像素宽度和高度正确率	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	分辨率指标	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	存储率指标	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	全文有限性指标	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	末级档案号目录正确率	2021
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	本项目共计所需时间大于或等于 10 个月	100%

103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	于 2021 年 12 月 1 日前全面完成	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	20 万元	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			效益指标	社会效益指标	实用性、安全保障	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		电子政务外网互联网协议（IPv6）改造项目	总体目标	总体目标	采用以租代建方式，2019 年底以完成建设，并投入使用，分三年支付租赁费，公司负责不定时的运行维护，确保网站正常使用，	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	建设项目	1 个
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	保障各类业务的顺利接入为前提，满足各类业务在服务质量、安全性、管理性等方面的要求；	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	根据业务需要，提高中继带宽，扩充中继疏通能力；按需对节点设备能力进行扩容；	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	充分满足现有业务需求为出发点，同时兼顾未来新技术引进的需求，确保网络演进的可扩展性；	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	在确保原有 IPv4 业务访问正常的基础上，在 IPv4/IPv6 过渡阶段，采用 IPv4/IPv6 访问逻辑上分离。	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	提供良好的 IPv6 管理方式，对 IPv6 地址进行统一管理，统一调度，统一分配。	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	在规定的时间内完成（2021 年 12 月 25 日前）	年度完成
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	提供良好的 IPv6 管理方式，对 IPv6 地址进行统一管理，统一调度，统一分配。	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	和社会平均成平比较	适中
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			效益指标	社会效益指标	安全保障、和实用性	安全、适用
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				可持续影响指标	保障各类业务的顺利接入为前提，满足各类业务在服务质量、安全性、管理性等方面的要求；	中长期
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				可持续影响指标	根据业务需要，提高中继带宽，扩充中继疏通能力；按需对节点设备能力进行扩容；	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				可持续影响指标	充分满足现有业务需求为出发点，同时兼顾未来新技术引进的需求，确保网络演进的可扩展性；	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				可持续影响指标	在确保原有 IPv4 业务访问正常的基础上，在 IPv4/IPv6 过渡阶段，采用 IPv4/IPv6 访问逻辑上分离。	

103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				可持续影响指标	提供良好的 IPv6 管理方式, 对 IPv6 地址进行统一管理, 统一调度, 统一分配。	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	在合同规定期限内按要求完成建设并投入使用	满意
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		法律顾问团经费	总体目标	总体目标	按中央、省、市法治政府建设工作要求, 政府规范性文件、重大行政决策事项等, 需建立政府法制机构人员为主体、吸收专家和律师参加的法律顾问队伍	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	建立政府法制机构人员为主体、吸收专家和律师参加的法律顾问队伍。	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	保证法律顾问在制定重大行政决策、推进依法行政中发挥积极作用	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	法律顾问开展工作提供必要保障	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	及时、有效的为法律顾问开展工作提供必要保障	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			效益指标	社会效益指标	保证法律顾问在制定重大行政决策、推进依法行政中发挥积极作用	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				社会效益指标	法律顾问开展工作提供必要保障	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	群众满意度	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		网络运行经费	总体目标	总体目标	政府网站建设实行统一规划、集约化建设; 乐山市各区县政府不在单独建站, 区县政府网站需 2019 年底之前统一迁移至全市政府网站集群管理平台, 实现市、县政府网站数据资源整合共享。	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	政府网站是履行政府职能、面向社会提供服务的官方网站, 是实现政务信息公开, 服务企业和社会, 方便公众参与的重要渠道	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	政府网站能够及时、准确、全面地传播党委、政府的各类可公开的政务信息	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	展示我县经济社会发展的巨大成就	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	进一步对外宣传和推介峨边彝族自治县	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	必须要全面加强对峨边彝族自治县人民政府网站的管理与维护工作	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	促进公共服务型政府建设, 提高政务公开、公共服务等政务信息化水平	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	拓宽政府与社会广大人民群众之间的沟通渠道。	100%

103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	提供技术支持专线，7x8 小时提供支持响应服务	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	遇紧急情况，还可直接拨打值班工程师的移动电话，寻求最快响应	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	全部电话问题进行记录和分类，按照电话问题的类别和事件的紧急程度分别转交相应的运维服务组处理，及时提供完整、准确的解答	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	页面优化服务	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	技术维护服务技术维护服务页面优化服务	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	网站新增功能和接口开发服务	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	对防篡改系统升级维护，当出现不能修复的故障时，及时寻求厂家服务	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	21 万元	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标		
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	所有服务单位满意	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		应急保障经费	总体目标	总体目标	保证全年应急工作的顺利开展，保障全年突发事件的及时处理解决	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	2021 年度突发事件的紧急处理	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	2021 年度突发事件的紧急处理	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	2021 年度突发事件的紧急处理	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	及时、稳妥的解决	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	快速、及时	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			效益指标	社会效益指标	提高群众的满意度，认可县委政府对事件的处理	95%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				社会效益指标	部门满意	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	社会满意度，群众满意度	97%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				满意度指标	社会满意度，群众满意度	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		政府办社会监督员经费	总体目标	总体目标	完成各单位案件录入	100
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	每月完成案件录入 120 条	100

103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	案件办结率	100
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	及时、准确	100
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	2021年12月15日前全面完成	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	17万元	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			效益指标	社会效益指标	配合部门案件办结快速、及时	100
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	群众的案件办结率	100
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		政府机关安保购买社会服务	总体目标	总体目标	政府机关安保购买社会服务，保证政府机关的安全，保证公务用车的安全和停放	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	整个政府大楼及72辆公务用车的安全	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	全年365天，保证机关大楼无事故发生，无偷盗等现象发生	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	2021年12月29日全面完成	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			效益指标	经济效益指标	全年365天保证人、财、物的安全，保证政府机关大楼工作的正常运转	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				社会效益指标	让被服务的单位和干部职工安心工作	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	让被服务的单位及干部职工满意度	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		政府机关伙食团购买社会服务(劳务费)	总体目标	总体目标	满足整个政府机关工作人员就餐	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	全年保障各机关单位的用餐和部份单位的接待工作	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	为广大职工就餐提供方便	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	保证用餐安全、食品安全	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	提升干部职工的幸福感	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	及时的保障机关人员的工作用餐	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	给部门提供相应的接待服务	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	于2021年12月25日完成	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	以服务性质为主，低于市场价格，	100%

103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	166 万元	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	让就餐单位的全体干部职工满意	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		重点项目经费	总体目标	总体目标	重点项目经费，保证政府重点项目工作的顺利开展	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	全面完成 2021 年各项重点工作	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	保质保量的完成各项重点工作任务	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	及时、有效处理	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	2021 年 12 月 25 日前全面完成	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	59 万元	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			效益指标	社会效益指标	群众满意度	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	群众满意度	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室		驻乐联络站工作经费	总体目标	总体目标	保障驻乐联络站日常工作的正常运转	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			完成指标	数量指标	保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				数量指标	保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				质量指标	保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				时效指标	2021 年 12 月 15 日前全面完成	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室				成本指标	20 万元	100%
103001	峨边彝族自治县人民政府办公室			满意度指标	满意度指标	保证全县各单位在乐山联络站的各项工作顺利开展和圆满完成	100%

表 11-1

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称		档案资料数字化管理		
预算单位		峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年度资金总额:		20.00
		其中：财政拨款		20.00
		其他资金		0.00
总 体 目 标	年度目标			
	完成县政府办公室的文书档案大约 51 万页进行数字扫描：2021			
绩 效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	项目完 成	数量指标	每天扫描总量 2500 页	2021
			每月扫描总量 6.5 万页	
			每天属性录入校核量 500 条	
			每月属性录入校核量 1.3 万条	

			每天图像处理量 2500 页	
			每月图像处理量 6.5 万页	
		质量指标	准确性指标	2021
			像素指标宽度上下限正确率	2021
			像素指标高度上下限正确率	2021
			非标图片像素宽度和高度正确率	2021
			分辨率指标	2021
			存储率指标	2021
			全文有限性指标	2021
			末级档案号目录正确率	2021
		时效指标	本项目共计所需时间大于或等于 10 个月	100%
			于 2021 年 12 月 1 日前全面完成	100%

		成本指标	20 万元	100%
			
项目效益	经济效益指标			

		社会效益 指标	实用性、安全保障	100%
		生态效益 指标		
		可持续影响 指标		
			
	满意度 指标	满意度指标		

			

表 11-2

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称	电子政务外网互联网协议（IPv6）改造项目		
预算单位	峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)	年度资金总额：		75.40
	其中：财政拨款		75.40
	其他资金		0.00

总体目标	年度目标			
	采用以租代建方式，2019 年底以完成建设，并投入使用，分三年支付租赁费，公司负责不定时的运行维护，确保网站正常使用，：总体目标指标值未填			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	项目完成	数量指标	建设项目	1 个
质量指标	保障各类业务的顺利接入为前提，满足各类业务在服务质量、安全性、管理性等方面的要求；		100%	
	根据业务需要，提高中继带宽，扩充中继疏通能力；按需对节点设备能力进行扩容；			

			充分满足现有业务需求为出发点，同时兼顾未来新技术引进的需求，确保网络演进的可扩展性；	
			在确保原有 IPv4 业务访问正常的基础上，在 IPv4/IPv6 过渡阶段，采用 IPv4/IPv6 访问逻辑上分离。	
			提供良好的 IPv6 管理方式，对 IPv6 地址进行统一管理，统一调度，统一分配。	
		时效指标	在规定的时间内完成（2021 年 12 月 25 日前）	年度完成
			提供良好的 IPv6 管理方式，对 IPv6 地址进行统一管理，统一调度，统一分配。	
成本指标	和社会平均成平比较	适中		

			75.4 万元	100%	
				
	项目 效益	经济效益 指标			
		社会效益 指标	安全保障、和实用性	安全、适用	
生态效益					

	指标		
		保障各类业务的顺利接入为前提，满足各类业务在服务质量、安全性、管理性等方面的要求；	中长期
		根据业务需要，提高中继带宽，扩充中继疏通能力；按需对节点设备能力进行扩容；	
		充分满足现有业务需求为出发点，同时兼顾未来新技术引进的需求，确保网络演进的可扩展性；	
	可持续影响指标	在确保原有 IPv4 业务访问正常的基础上，在 IPv4/IPv6 过渡阶段，采用 IPv4/IPv6 访问逻辑上分离。	
		提供良好的 IPv6 管理方式，对 IPv6 地址进行统一管理，统一调度，统一分配。	
		
	满意度指标	在合同规定期限内按要求完成建设并投入使用	满意
.....			

表 11-3

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称		法律顾问团经费		
预算单位		峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年度资金总额:		20.00
		其中：财政拨款		20.00
		其他资金		0.00
总体目标	年度目标			
	按中央、省、市法治政府建设工作要求，政府规范性文件、重大行政决策事项等，需建立政府法制机构人员为主体、吸收专家和律师参加的法律顾问队伍：100%			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	项目完成	数量指标	建立政府法制机构人员为主体、吸收专家和律师参加的法律顾问队伍。	100%

		质量指 标	保证法律顾问在制定重大行政决策、推进依法行政中发挥积极作用	100%
			法律顾问开展工作提供必要保障	
时效指 标	及时、有效的为法律顾问开展工作提供必要保障	100%		

		成本指 标	20 万元	100%
			
项目效 益	经济效 益 指标			

		社会效益指标		保证法律顾问在制定重大行政决策、推进依法行政中发挥积极作用	100%
				法律顾问开展工作提供必要保障	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
满意度指标	满意度指标	群众满意度	100%		

			

表 11-4

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称		网络运行经费		
预算单位		峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年度资金总额:		21.00
		其中: 财政拨款		21.00
		其他资金		0.00
总体目标	年度目标			
	政府网站建设实行统一规划、集约化建设;乐山市各区县政府不在单独建站,区县政府网站需2019年底之前统一迁移至全市政府网站集群管理平台,实现市、县政府网站数据资源整合共享。:100%			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成	数量指标	政府网站是履行政府职能、面向社会提供服务的官方网站,是实现政务信息公开,服务企业和社会,方便公众参与的重要渠道	100%
			政府网站能够及时、准确、全面地传播党委、政府的各类可公开的政务信息	100%
			展示我县经济和社会发展的巨大成就	100%
			进一步对外宣传和推介峨边彝族自治县	

	质量指 标	必须要全面加强对峨边彝族自治县人民政府网站的管理与维护工作	100%
		促进公共服务型政府建设，提高政务公开、公共服务等政务信息化水平	100%
		拓宽政府与社会广大人民群众之间的沟通渠道。	100%
	时效指 标	提供技术支持专线，7x8 小时提供支持响应服务	100%
		遇紧急情况，还可直接拨打值班工程师的移动电话，寻求最快响应	100%
		全部电话问题进行记录和分类，按照电话问题的类别和事件的紧急程度分别转交相应的运维服务组处理，及时提供完整、准确的解答	100%

		成本指 标	页面优化服务		
			技术服务 技术服务 页面优化服务	100%	
			网站新增功能和接口开发服务	100%	
			对防篡改系统升级维护，当出现不能修复的故障时，及时寻求厂家服务	100%	
			21 万元	100%	
				
	项目 效益	经济效 益 指标			
社会效 益 指标					

		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	满意度指标	所有服务单位满意	100%	
.....					

表 11-5

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称	应急保障经费	
预算单位	峨边彝族自治县人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度资金总额:	59.00
	其中：财政拨款	59.00
	其他资金	0.00
总	年度目标	

体 目 标	保证全年应急工作的顺利开展，保障全年突发事件的及时处理解决：100%			
绩 效 指 标	一 级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指 标 值 （ 包 含 数 字 及 文 字 描 述 ）
	项 目 完 成	数 量 指 标	2021 年度突发事件的紧急处理	100%
			2021 年度突发事件的紧急处理	100%
			2021 年度突发事件的紧急处理	100%
	质 量 指 标			

		时效指标	及时、稳妥的解决	100%
			快速、及时	100%
		成本指标	59 万元	100%

				
	项目效益	经济效益指标			
		社会效益指标	提高群众的满意度，认可县委政府对事件的处理		95%
			部门满意		100%
		生态效益指标			

		可持续影响 指标		
			
	满意度 指标	满意度指标	社会满意度，群众满意度	97%
			社会满意度，群众满意度	100%
.....				

表 11-6

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称		政府办社会监督员经费		
预算单位		峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年度资金总额：	17.00	
		其中：财政拨款	17.00	
		其他资金	0.00	
总体 目 标	年度目标			
	完成各单位案件录入：100			
绩 效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	项目完 成	数量指标	每月完成案件录入 120 条	100

		质量指标	案件办结率	100
时效指标	及时、准确	100%		
	2021年12月15日前全面完成	100%		

		成本指标	17 万元	100%
			
项目效	经济效益			

	益	指标		
		社会效益 指标	配合部门案件办结快速、及时	100%
		生态效益 指标		
		可持续影响 指标		
			

	满意度 指标	满意度指标	群众的案件办结率	100%
			

表 11-7

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称	政府机关安保购买社会服务		
预算单位	峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)	年度资金总额:		59.00
	其中：财政拨款		59.00
	其他资金		0.00
总体目	年度目标		
	政府机关安保购买社会服务，保证政府机关的安全，保证公务用车的安全和停放：100%		

标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	项目完成	数量指标	整个政府大楼及 72 辆公务用车的安全	100%
	质量指标	59 万元	100%	

		时效指 标	全年 365 天，保证机关大楼无事故发生，无偷盗等现象发生	100%
			2021 年 12 月 29 日全面完成	100%
成本指 标				

			
	项目效益	经济效益指标	全年 365 天保证人、财、物的安全，保证政府机关大楼工作的正常运转	100%
		社会效益指标	让被服务的单位和干部职工安心工作	100%
生态效益指标				

		可持续 影响 指标		
			
	满意度 指标	满意度 指标	让被服务的单位及干部职工满意度	100%
.....				

表 11-8

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称		政府机关伙食团购买社会服务(劳务费)		
预算单位		峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年度资金总额:		149.60
		其中：财政拨款		149.60
		其他资金		0.00
总体目标	年度目标			
	满足整个政府机关工作人员就餐：100%			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	项目完成	数量指标	全年保障各机关单位的用餐和部份单位的接待工作	100%
			为广大职工就餐提供方便	100%

		质量指 标	保证用餐安全、食品安全	100%
			提升干部职工的幸福感	100%
时效指 标	及时的保障机关人员的工作用餐	100%		
	给部门提供相应的接待服务	100%		
	于 2021 年 12 月 25 日完成			

		成本指 标	以服务性质为主，低于市场价格，	100%
			166 万元	100%
			
项目效 益	经济效 益 指标			

		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	满意度指标	满意度指标	让就餐单位的全体干部职工满意	100%	

			

表 11-9

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称		重点项目经费		
预算单位		峨边彝族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年度资金总额:		59.00
		其中：财政拨款		59.00
		其他资金		0.00
总体目标	年度目标			
	重点项目经费，保证政府重点项目工作的顺利开展：100%			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	项目完成	数量指标	全面完成 2021 年各项重点工作	100%

		质量指 标	保质保量的完成各项重点工作任务	100%
		时效指 标	及时、有效处理	100%
			2021年12月25日前全面完成	100%

		成本指 标	59 万元	100%
			
	项目效 益	经济效 益 指标		
社会效		群众满意度	100%	

		益 指标		
		生态效 益 指标		
		可持续 影响 指标		
			
		满意度 指标	满意度 指标	群众满意度

			
--	--	-------	--	--

表 11-10

部门预算项目支出绩效目标申报表

单位：峨边彝族自治县人民政府办公室

单位：元

项目名称	驻乐联络站工作经费	
预算单位	峨边彝族自治县人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度资金总额：	20.00
	其中：财政拨款	20.00
	其他资金	0.00
总	年度目标	

体 目 标	保障驻乐联络站日常工作的正常运转：100%			
绩 效 指 标	一 级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指 标 值（包 含 数 字 及 文 字 描 述）
	项 目 完 成	数 量 指 标	保 证 全 年 驻 乐 联 络 站 各 项 工 作 的 正 常 运 转	100%
			保 证 全 年 驻 乐 联 络 站 各 项 工 作 的 正 常 运 转	100%
		质 量 指 标	保 证 全 年 驻 乐 联 络 站 各 项 工 作 的 正 常 运 转	100%
		保 证 全 年 驻 乐 联 络 站 各 项 工 作 的 正 常 运 转		

		时效指 标	保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	100%
			保证全年驻乐联络站各项工作的正常运转	100%
			2021年12月15日前全面完成	100%
			成本指 标	20万元

			
	项目效益	经济效益指标		
		社会效益指标		
		生态效益		

		指标		
		可持续 影响 指标		
			
	满意度 指标	满意度 指标	保证全县各单位在乐山联络站的各项工作顺利开展和圆 满完成	100%
			

